



You have downloaded a document from
RE-BUŚ
repository of the University of Silesia in Katowice

Title: Z organizacji przechowywania i udostępniania zbiorów w Centrum Informacji Naukowej i Bibliotece Akademickiej

Author: Janina Wieczorek

Citation style: Wieczorek Janina. (2018). Z organizacji przechowywania i udostępniania zbiorów w Centrum Informacji Naukowej i Bibliotece Akademickiej. W: M. Kyler, D. Pawelec, B. Warzachowska (red.), „Biblioteka Uniwersytetu Śląskiego w pięćdziesięciolecie istnienia” (S. 123-148). Katowice : Oficyna Wydawnicza Wacław Walasek



Uznanie autorstwa - Użycie niekomercyjne - Bez utworów zależnych Polska - Licencja ta zezwala na rozpowszechnianie, przedstawianie i wykonywanie utworu jedynie w celach niekomercyjnych oraz pod warunkiem zachowania go w oryginalnej postaci (nie tworzenia utworów zależnych).



UNIwersYTET ŚLĄSKI
W KATOWICACH



Biblioteka
Uniwersytetu Śląskiego



Ministerstwo Nauki
i Szkolnictwa Wyższego

Z organizacji przechowywania i udostępniania zbiorów w Centrum Informacji Naukowej i Bibliotece Akademickiej

Siedziba Biblioteki Uniwersytetu Śląskiego w latach 1973–2012 zlokalizowana była przy ulicy Bankowej 14 w Katowicach. Budynek przeznaczony był przede wszystkim na cele dydaktyczne Wydziału Matematyki, Fizyki i Chemii, a pomieszczenia zaadaptowane na cele biblioteczne, w tym magazynowe, zajmowały niewielką powierzchnię. Duży napływ nowości wymuszał konieczność adaptowania coraz to nowych pomieszczeń, do których przesuwano zbiory mniej poczytne. W ostatnich latach działalności Biblioteki pod tym adresem, magazyny zamknięte zajmowały 19 pomieszczeń piwnicznych w różnych sektorach budynku oraz dwa lokale na parterze, uprzednio zajmowane przez szatnię i salę wykładową¹. Część księgozbioru składowana była także poza siedzibą biblioteki, między innymi w budynku Wydziału Prawa i Administracji oraz w byłej stolówce uniwersyteckiej. Żaden z prowizorycznych magazynów nie był przystosowany do przechowywania zbiorów z uwagi na brak odpowiedniej wentylacji, a często nawet okien. Przez piwnice przebiegały dodatkowo rury wodno-kanalizacyjne, co skutkowało kilkakrotnym zalaniem zgromadzonych w nich dokumentów bibliotecznych. Z powodu problemów lokalowych księgozbiór był nieustannie przesuwany, co ujemnie wpływało na jego stan techniczny, a okres oczekiwania czytelników na zamówione pozycje materiałów bibliotecznych stale się wydłużał.

Już w początkach istnienia Biblioteki Głównej starano się o zapewnienie jej odpowiedniej bazy lokalowej. Podjęto działania, aby projekt budowy nowej siedziby biblioteki Uniwersytetu Śląskiego wpisać do planu na lata 1975–1980². Nowa biblioteka miała gromadzić 1,5–2 mln wo-

¹ Najmniejsze pomieszczenie magazynowe zajmowało powierzchnię zaledwie 16 m², a największe 77 m².

² J. RATAJEWSKI: *Założenia rozwoju biblioteki Uniwersytetu Śląskiego w latach 1972–1975*. W: *Biuletyn Biblioteki Uniwersytetu Śląskiego za rok 1972*. Red. J. RATAJEWSKI. Katowice 1973, s. 92.

luminów w budynku o kubaturze 75 000 m³, jednakże do budowy nie doszło. Urzeczywistnienie planów poprawy warunków lokalowych nastąpiło dopiero wraz z wybudowaniem w 2011 roku Centrum Informacji Naukowej i Biblioteki Akademickiej (dalej: CINIbA), które stanowi wspólny projekt Uniwersytetu Śląskiego i Akademii Ekonomicznej.

Nowy budynek łączy śmiałą wizję architektoniczną z nowoczesnymi rozwiązaniami w zakresie przechowywania i udostępniania zbiorów. Wnętrze biblioteki o powierzchni użytkowej 12 273,40 m² może docelowo pomieścić około 1,8 mln woluminów umieszczonych na 54 km półek rozmieszczonych na wszystkich poziomach³. Choć wielopoziomowe, jest ono w zasadzie jednoprzestrzenne, z niezliczoną liczbą regałów i zacisznymi miejscami dla czytelników rozmieszczonymi w wielu punktach. Stworzenie wnętrza jednoprzestrzennego było możliwe dzięki zastosowaniu modularnej konstrukcji budynku bez ścian działowych, w której jedynym elementem konstrukcji są rozstawione regularnie filary z surowego betonu, które nie ograniczają dróg czytelnika w labiryncie regałów. Konstrukcja ta narzuciła również sposób aranżacji wnętrz magazynowych, zarówno tych z regałami kompaktowymi jezdnyymi, jak i w wolnym dostępie umeblowanym tradycyjnymi regałami stacjonarnymi. Uzyskano w ten sposób stan pełnej elastyczności i wielofunkcyjności, przy zachowaniu wytrzymałości stropów w całym budynku. Okablowanie części użytkowej gmachu zostało umieszczone w posadzce, co wymagało dokładnego rozplanowania urządzeń elektrycznych i komputerowych już na etapie projektowania wnętrza. Instalacje techniczne, zapewniające właściwy mikroklimat dla zbiorów, jak i instalacje przeciwpożarowe poprowadzone zostały przy ścianach lub w górnej części pomieszczenia i przykryte ażurowymi panelami. W budynku zaprojektowano również pionową linię transportu dokumentów łączącą wszystkie poziomy w celu usprawnienia pracy bibliotekarzy oraz skrócenia czasu oczekiwania na zamówione dokumenty.

Prace nad przygotowaniem księgozbioru do przeniesienia do nowego budynku rozpoczęły się już w 2008 roku wraz z powołaniem zespołu do spraw opracowania metodyki przygotowania zbiorów do wolnego dostępu⁴. Zespół ten zdecydował o rozmieszczeniu zbiorów zgodnie z Uniwersalną Klasyfikacją Dziesiętną (dalej: UKD) z uwagi na stosowanie tej klasyfikacji w obu bi-

³ Szerzej na ten temat: Z. POKUSIŃSKA, I. WIELGUS: *Organizacja zbiorów w magazynach otwartych Centrum Informacji Naukowej*. W: *Materiały warsztatowe z XV Ogólnopolskich Warsztatów JHP BN i UKD*. Warszawa 2013. <http://bn.gov.pl/download/document/1379602806.pptx> [dostęp: 18.11.2016]; D. PAWELEC, J. WITEK: *Centrum Informacji Naukowej i Biblioteka Akademicka – biblioteka otwarta w społecznej przestrzeni miasta*. „Bibliotheca Nostra. Śląski Kwartalnik Naukowy” 2011, nr 2, s. 13.

⁴ Informacja o powołaniu zespołu znajduje się w: *Sprawozdanie Biblioteki Uniwersytetu Śląskiego za 2008 rok*. Katowice 2009 (mps).

bliotekach uniwersyteckich. Klasyfikacja ta została jednak uproszczona i zmodyfikowana poprzez uproszczenie symboli, określenie zasad szeregowania i przypisywania symboli⁵.

Dostosowanie dwóch bibliotek do pracy w jednolitej przestrzeni wymagało również stworzenia wspólnego systemu zarządzania zbiorami tych księżnic. W tym celu pozyskano środki unijne na realizację projektu „Dostosowanie systemu zarządzania zbiorami do nowoczesnego modelu otwartych kolekcji dziedzinowych – MOK w Bibliotece Uniwersytetu Śląskiego i Bibliotece Głównej Akademii Ekonomicznej w Katowicach” (dalej: MOK). Głównym założeniem projektu było utworzenie wspólnej bazy katalogowej w systemie informatycznym PROLIB oraz przygotowanie zbiorów bibliotek do umieszczenia w budynku CINIb-y⁶.

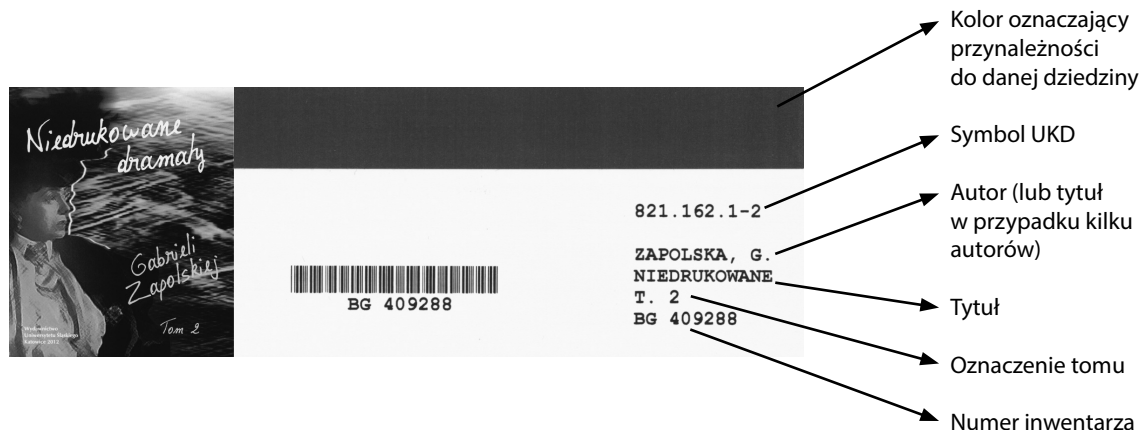
W ramach projektu MOK rozpoczęto prace organizacyjne związane z przygotowaniem księgozbioru do rozmieszczenia w strefie wolnego dostępu. Każdy dokument wyposażony został w Sygnaturę Wolnego Dostępu (SWD), kolorowy pasek wskazujący na przynależność do odpowiedniej dziedziny wiedzy oraz etykietę RFID. Te dokumenty, z których można korzystać wyłącznie w obszarze wolnego dostępu, a więc wyłączono możliwość ich wypożyczenia, wyposażono dodatkowo w paski EM oraz czerwone kropki znajdujące się na grzbiecie dokumentu. Na naklejkach z wygenerowaną Sygnaturą Wolnego Dostępu umieszczono symbol klasyfikacji, podstawowe dane dokumentu autor, tytuł, jak również pole z numerem inwentarzowym i dodatkowe informacje o załącznikach do danego egzemplarza, np. CD, DVD, czy mapa.

Sygnatura Wolnego Dostępu usprawniła proces ułożenia księgozbioru w wolnym dostępie, podczas gdy technologia RFID (ang. Radio-Frequency Identification) umożliwiła późniejsze samoobsługowe wypożyczenie i zwrot zbiorów oraz wdrożyła system ich zabezpieczeń. Po wklejeniu etykiety RFID następował proces jej kodowania poprzez pobranie danych z systemu informatycznego biblioteki, a następnie ich wgranie do pamięci etykiety. Tym samym etykieta RFID zawiera elektroniczny zapis informacji o książce, w tym o możliwości jej wypożyczenia, co umożliwia automatyczną rejestrację wypożyczenia, a następnie zwrot dokumentu dzięki czytnikom RFID. Etykieta umożliwia wielokrotne odczytywanie i zapisywanie danych dotyczących danego dokumentu, a wyposażenie jej w chip pamięci umożliwia odczytywanie wszystkich informacji za pomocą fal radiowych. Umieszczenie etykiety RFID na wszystkich dokumentach bibliotecznych (w tym płytach CD, kasetach i innych) ma również na celu ochronę zbiorów przed ich niekon-

⁵ D. PAWELEC, J. WITEK: Ibidem, s. 15.

⁶ Szerzej na ten temat: Z. POKUSIŃSKA, I. WIELGUS: *Organizacja zbiorów...*; A. KOZIARA: *Wypożyczenie techniczne i teleinformatyczne Centrum Informacji Naukowej i Biblioteki Akademickiej w Katowicach. Procesy projektowania i realizacja – szanse i zagrożenia*. W: *Biblioteka w czasie, czas w bibliotece*. T. 2. *Współczesność*. Red. S. WOJNAROWICZ, B. KASPERKA. Lublin 2015, s. 81–85.

trolowanym i bezprawnym wyniesieniem. Dodatkowym zabezpieczeniem dokumentów udostępnianych wyłącznie w obszarze wolnego dostępu są niewidoczne paski EM umieszczone w grzbietach książek i czasopism.



Ilustr. 1. Przykład Sygnatury Wolnego Dostępu. Oprac. J. Wieczorek

Przygotowanie księgozbioru do umieszczenia w budynku CINIb-y w latach 2009–2012, wymagało zaangażowania znacznych sił i środków. W tym celu ciągi sygnaturowe były okresowo wyłączane z udostępniania. Niemniej jednak dotychczasowa sygnatura *numerus currens* zachowywała swoją ważność do momentu przeprowadzki do nowej lokalizacji. Książki przygotowane do wolnego dostępu wracały więc na dotychczasowe miejsca w magazynach i były w dalszym ciągu udostępniane czytelnikom. Nieprzerwana praca biblioteki powodowała, że książki dostosowywane były do wolnego dostępu głównie poza godzinami pracy biblioteki, w tym w weekendy. Dodatkową trudnością było włączenie do zasobów CINIb-y również zbiorów znajdujących się dotychczas w bibliotekach wydziałowych Uniwersytetu Śląskiego, tj. Biblioteki Instytutu Fizyki, Wydziału Matematyki Fizyki i Chemii oraz Biblioteki Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska. Dzięki zaangażowaniu wszystkich pracowników Biblioteki Uniwersytetu Śląskiego prace przygotowawcze i organizacyjne przebiegały bardzo sprawnie⁷.

Biblioteka Uniwersytetu Śląskiego została zamknięta dla użytkowników w dniu 25 czerwca 2012 roku. Po tej dacie istniała tylko możliwość zwrotu wypożyczonych dokumentów. Pierwszy

⁷ Zmiany w strukturze Biblioteki Uniwersytetu Śląskiego wprowadzono Zarządzeniem nr 40/2009 z dnia 22 maja 2009 Rectora UŚ w sprawie zmian w strukturze organizacyjnej systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu Śląskiego.

transport czasopism i wydawnictw zwartych (w lutym 2012 roku), obejmował wyłącznie pozycje mniej poczytne, umiejscowione w pomieszczeniach zaadoptowanych na cele magazynowe poza siedzibą Biblioteki Uniwersytetu Śląskiego. W maju 2012 roku przetransportowano zbiory Biblioteki Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska. Przenosiny pozostałego księgozbioru realizowano od 25 czerwca 2012 roku zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem⁸. W pierwszej kolejności przewożono książki i czasopisma przeznaczone do strefy wolnego dostępu, które wcześniej uszeregowano zgodnie z ich przynależnością do dziedzin wiedzy. Następnie przeniesiono księgozbiór przeznaczony do magazynów zamkniętych wedle sygnatur *numerus currens*. Cenną kolekcję Zbiorów Specjalnych transportowano przy zachowaniu szczególnych środków ostrożności, w zamkniętych i zaplombowanych skrzyniach. Wszystkie zbiory w nowym budynku CINIb-y udostępnione zostały czytelnikom w dniu 27 września 2012, a więc zaledwie po trzech miesiącach od momentu rozpoczęcia przeprowadzki.

Przeniesienie całego księgozbioru do nowego budynku stanowiło ogromne wyzwanie logistyczne. Obawiano się przede wszystkim możliwości zagubienia dokumentów podczas transportu, jak również problemów z ustaleniem, gdzie znajduje się dany dokument. Aby zminimalizować te zagrożenia opracowano tzw. moduł przeprowadzkowy w systemie informatycznym PROLIB, stworzony w ramach projektu MOK na podstawie wskazówek udzielanych przez pracowników Biblioteki Uniwersytetu Śląskiego. Przed załadunkiem wszystkie dokumenty były rejestrowane w celu wygenerowania raportu materiałów przygotowanych do transportu. Po ich przewiezieniu do CINIb-y ponownie je czytywano i tworzone tzw. inwentarz wpływu. Dzięki takiemu rozwiązaniu możliwe było zachowanie pełnej kontroli nad księgozbiorem⁹.

Skala przedsięwzięcia była ogromna z uwagi na wielkość księgozbioru oraz jego rozproszenie. Pomimo istniejących schematów dotyczących transportu zbiorów oraz ich późniejszego rozmieszczenia na regałach, nie udało się uniknąć pomyłek. Największa trudność wiązała się z ułożeniem księgozbioru w ramach dziedzin wiedzy i przypisanych im działów tematycznych. Brak możliwości dokładnego oszacowania liczby regałów i półek potrzebnych do ułożenia poszczególnych działów tematycznych wymuszał częste przesunięcia księgozbioru. Należało brać również pod uwagę konieczność pozostawienia wolnego miejsca na nowe nabytki.

Zbiory w wolnym dostępie umieszczono na regałach stacjonarnych, metalowych, dwustronnych, sześciopółkowych, z ozdobnymi panelami drewnianymi, o głębokości 50 cm i wysokości

⁸ Za proces transportu księgozbioru odpowiedzialna była firma Kamińscy F.H.U. s.c. z siedzibą w Poznaniu.

⁹ A. ŁAKOMY: *Wyzwania stawiane informatyce przez nowoczesne biblioteki na przykładzie automatyzacji Centrum Informacji Naukowej i Biblioteki Akademickiej w Katowicach*. „Biuletyn EBIB” 2014, nr 2 (147), s. 2. <http://open.ebib.pl/ojs/index.php/ebib/article/view/228/401> [dostęp: 18.11.2016].

220 cm¹⁰. Szerokość korytarzy między regałami wynosi od 100 cm do 140 cm, co umożliwia swobodne poruszanie się i łatwe manewrowanie wózkiem inwalidzkim. Z uwagi na znaczną liczbę woluminów zgromadzonych w obszarze wolnego dostępu nie było możliwości zainstalowania regałów niższych, przystosowanych dla osób niepełnosprawnych, tak aby mogły samodzielnie sięgać po zbiory znajdujące się na wyższych półkach. W przypadku tego typu trudności przewidziano jednak możliwość skorzystania z pomocy dyżurujących bibliotekarzy.

Zgodnie z przyjętym założeniem możliwie jak największa liczba zbiorów CINIb-y powinna znajdować się w wolnym dostępie, aby czytelnik miał swobodny dostęp do podstawowych publikacji i nowości. Ideą wolnego dostępu jest połączenie dwóch funkcji – przechowywania i udostępnienia zbiorów¹¹. Wolny dostęp umożliwia czytelnikowi bezpośredni kontakt ze zbiorami bibliotecznymi, co pozwala na dowolny wybór materiałów¹², jak również poszukiwanie nieskonkretyzowanej pozycji¹³. Taki sposób udostępniania zbiorów sprawia, że wskaźniki jego wykorzystania są wyższe niż w tradycyjnych bibliotekach¹⁴, gdzie czytelnik nie potrafi często dotrzeć do wielu tytułów, nie mając wiedzy o ich istnieniu. Obszar wolnego dostępu skraca drogę czytelnika do książki, gdyż ma ją „na wyciągnięcie ręki”, może zapoznać się z jej treścią i potraktować jako punkt wyjścia w poszukiwaniu kolejnych pozycji z określonej dziedziny wiedzy.

Sprawne poruszanie się w obszarze wolnego dostępu w CINIb-ie ułatwia pogrupowanie wszystkich zbiorów zgodnie z UKD w dziewięciu dziedzinach wiedzy (w 447 działach tematycznych). W strefie wolnego dostępu znajdują się zbiory najnowsze (tj. od 1995 roku), jak również te o podstawowym znaczeniu dla danej dyscypliny nauki oraz podręczniki akademickie. Ponadto, w zbiorach znajdują się publikacje z lat 1951–1994 (książki i czasopisma), które zostały przeznaczone do wolnego dostępu na wniosek bibliotekarzy dziedzinowych ze względu na częstotliwość ich wykorzystywania przez studentów i pracowników naukowych. Dodatkowo w każdej z dziedzin wiedzy znajdują się na bieżąco aktualizowane tytuły czasopism z ostatnich pięciu lat.

¹⁰ Wszystkie regały znajdujące się w magazynach otwartych i zwartych dostarczone i zainstalowane zostały przez firmę Dexion Polska sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie. Regały te posiadają odpowiednie certyfikaty oraz atesty bezpieczeństwa.

¹¹ A. HAKIM AL-KHATIB: *Rola bibliotekarza dziedzinowego w wolnym dostępie*. <http://oss.wroc.pl/biuletyn/ebib18/hakim.html> [dostęp: 10.11.2016].

¹² S. BARAN: *Wolny dostęp – Czytelnictwo – Przestrzeń biblieczna*. http://www.wbp.olsztyn.pl/bwm/3-4_09-ie/uwm.htm [dostęp: 10.11.2016].

¹³ U. ECO: *O bibliotece*. Warszawa 2007, s. 27.

¹⁴ H. HOLLENDER: *Księgozbiór jako katalog. O pożytkach oświeconego buszowania wśród półek*. „Poradnik Bibliotekarza” 1990, nr 10, s. 25–28.

W celu łatwiejszej identyfikacji każda z dziewięciu dziedzin wiedzy zlokalizowana została w wyodrębnionej strefie oznaczonej kolorem. W ramach danej strefy regały opisane zostały numerem oraz działem z uwzględnieniem jego symbolu wraz ze słownym rozwinięciem (w języku polskim i angielskim), do którego przynależą znajdujące się na nim dokumenty. Zbiory w danej dziedzinie wiedzy oraz dziale tematycznym uszeregowane są na półkach zgodnie z danymi umieszczonymi na etykietach SWD. Poszczególne elementy tej etykiety szeregowane są w kolejności alfabetycznej według alfabetu polskiego. Oznacza to, że uwzględnione zostały polskie znaki diakrytyczne.



Ilustr. 2. Przygotowanie księgozbioru do ułożenia w obszarze wolnego dostępu. Fot. J. Wiczorek



Ilustr. 3. Oznaczenie regału w obszarze wolnego dostępu. Fot. J. Wiczorek

Podstawą szeregowania alfabetycznego w wyznaczonym dziale jest: dla prac autorskich (napisanych przez jednego, dwóch lub trzech autorów) – nazwisko pierwszego autora, dla prac zbiorowych (napisanych przez więcej niż trzech autorów) – pierwsze słowo tytułu, dla prac zbiorowych o tym samym tytule – podtytuł i/lub nazwisko pierwszego współautora. Wyjątek stanowią działy z poddziałem A/Z, po którym następuje nazwisko, nazwa regionu, państwa, miasta, itp. W takim wypadku dokumenty uszeregowane są alfabetycznie według nazw następujących po podziale A/Z. Tytuły dokumentów rozpoczynających się od cyfr arabskich umieszczane są na samym początku danego działu, przed literą „A”. Wydawnictwa tomowe danego tytułu

rozmieszczane są w kolejności rosnącej, np. wszystkie tomy pierwsze przed tomami drugimi. Na regałach wydzielone zostały specjalne miejsca (pomarańczowe boksy), do których czytelnicy powinni odkładać dokumenty po ich wykorzystaniu w celu ponownego uszeregowania przez bibliotekarzy.



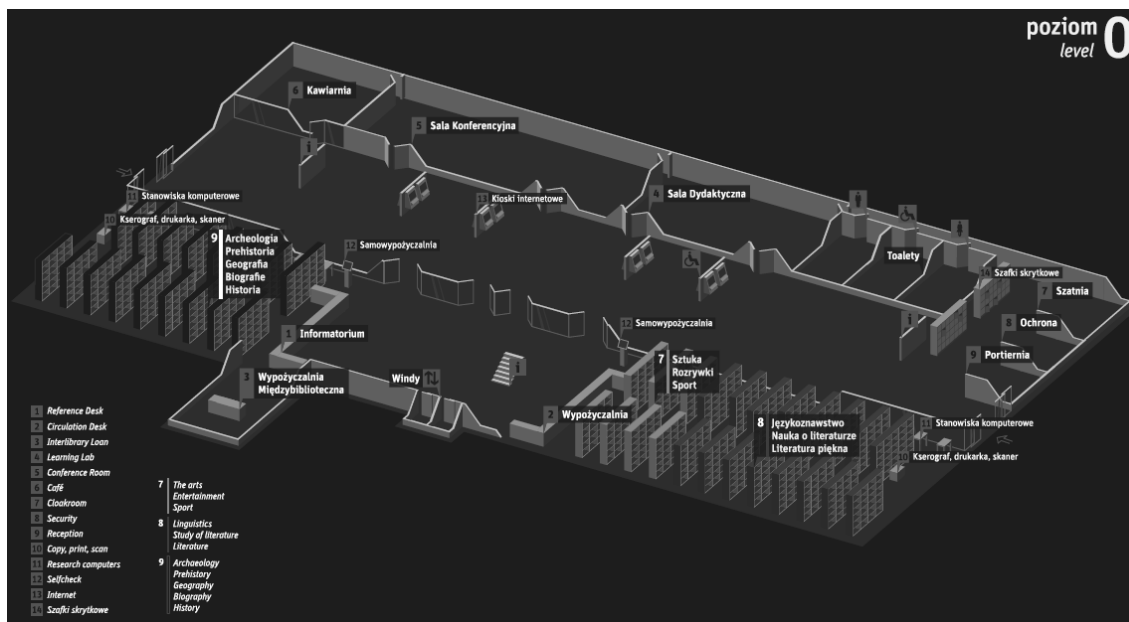
Ilustr. 4. Miejsca do odkładania dokumentów po ich wykorzystaniu w obszarze wolnego dostępu. Fot. J. Wieczorek

W chwili obecnej w wolnym dostępie znajduje się ok. 340 000 woluminów¹⁵, które rozmieszczono na poziomach 0, 1 i 2.

POZIOM 0

Poziom 0 stanowi reprezentacyjne wejście do gmachu CINIb-y. Zlokalizowano tutaj pasaż wystawowy, salę konferencyjną i dydaktyczną, kawiarnię oraz pomieszczenia o charakterze technicznym, jak również pomieszczenia o charakterze ściśle bibliotecznym. Agendy wypożyczalni, wypożyczalni międzybibliotecznej, informatorium oraz strefa wolnego dostępu zajmują łącznie 537 m².

¹⁵ Zgodnie z protokołem z przeprowadzenia skontrum księgozbioru Biblioteki Uniwersytetu Śląskiego oraz Biblioteki Uniwersytetu Ekonomicznego z dnia 4 listopada 2015 roku w obszarze wolnego dostępu znajduje się 328 082 dokumentów zwartych.



Ilustr. 5. Plan rozmieszczenia zbiorów w wolnym dostępie – Poziom 0¹⁶

W obszarze wolnego dostępu na poziomie 0 zlokalizowano trzy dziedziny wiedzy oznaczone kolorami:

niebieski	Dział 7. Sztuka, rozrywki, sport.
chabrowy	Dział 8. Językoznawstwo, nauka o literaturze, literatura piękna
czarny	Dział 9. Archeologia, prehistoria, geografia, biografie, historia

POZIOM 1

Łączna powierzchnia obszaru wolnego dostępu na poziomie 1 wraz z czytelnią i mediateką wynosi 1 751 m². Z obszaru wolnego dostępu wyodrębniono salę komputerową oraz kabiny do pracy indywidualnej.

¹⁶ Plany rozmieszczenia zbiorów w wolnym dostępie zaczerpnięte zostały ze strony internetowej CINIb-y: http://www.ciniba.edu.pl/index.php?option=com_content&view=article&id=704&Itemid=29&lang=pl.



Ilustr. 6. Plan rozmieszczenia zbiorów w wolnym dostępie – Poziom 1

W obszarze wolnego dostępu na poziomie 1 zlokalizowano trzy dziedziny wiedzy oznaczone kolorami:

żółty

Dział 0. Dział ogólny

jasnozielony

Dział 5. Matematyka i nauki przyrodnicze

ciemnozielony

Dział 6. Nauki stosowane. Medycyna. Nauki techniczne. Rolnictwo

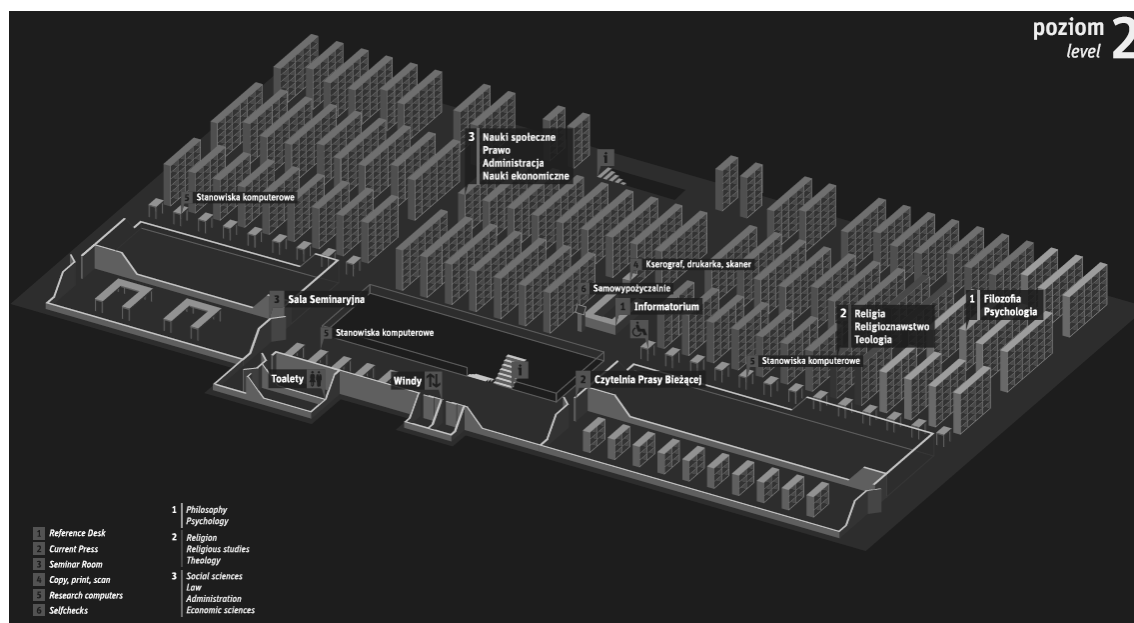
W czytelni znajdującej się na poziomie 1 można korzystać ze zgromadzonych tam encyklopedii (polskich i zagranicznych), leksykonów, wydawnictw informacyjnych o zakresie ogólnym, bibliografii (w tym dziedzinowych) oraz kompletu „Prac Naukowych Uniwersytetu Śląskiego”. W czytelni istnieje również możliwość korzystania z materiałów znajdujących się w magazynach zamkniętych, a także publikacji sprowadzonych z innych bibliotek.

W celu udostępnienia dokumentów multimedialnych wydzielono osobną strefę na poziomie 1 w postaci mediateki, w której gromadzone są obecnie filmy, audiobooki, dokumenty audiowi-

zualne do nauki języków obcych oraz dokumenty elektroniczne. Do strefy tej przynależą stanowiska komputerowe, na których istnieje możliwość odtworzenia multimediów.

POZIOM 2

Strefa wolnego dostępu z regałami stacjonarnymi zajmuje tu powierzchnię 1 449 m². Uzupełnia ją czytelnia prasy bieżącej oraz sala seminaryjna.



Ilustr. 7. Plan rozmieszczenia zbiorów w wolnym dostępie – Poziom 2

W obszarze wolnego dostępu na poziomie 2 zlokalizowano trzy dziedziny wiedzy oznaczone kolorami:

pomarańczowy

Dział 1. Filozofia i psychologia, logika, etyka, moralność, filozofia praktyczna

brązowy

Dział 2. Religia, teologia, religioznawstwo

fioletowy

Dział 3. Nauki społeczne. Prawo. Administracja. Nauki ekonomiczne

Czytelnia prasy bieżącej udostępnia tytuły prenumerowanych czasopism w wersji papierowej za ostatni rok lub z dwóch ostatnich lat. Salę ze względu na różne formaty prenumerowanych czasopism wyposażono w drewniane regały z ruchomymi skośnymi półkami, które umożliwiają ekspozycję ostatniego numeru danego tytułu, (pod półką przechowywane są natomiast numery wcześniejsze). Dla gazet wielkoformatowych ustawiono niskie regały z szerokimi półkami oraz oszklonymi frontami. Nowoczesna aranżacja wnętrza (kanapy, niskie stoliki) stwarza komfortowe warunki do odpoczynku i pracy.



Ilustr. 8. Obszar wolnego dostępu. Fot. J. Wieczorek

Wielu czytelników poszukuje bliżej nieskonkretyzowanej pozycji zgodnej z ich potrzebami lub zainteresowaniami, jednak większość studiujących udaje się do biblioteki po konkretny tytuł książki lub numer czasopisma. Czytelnicy mają również możliwość skorzystania z katalogu komputerowego w celu sprawdzenia dostępności danej pozycji, jak również jej lokalizacji. Możliwość zamawiania dokumentów rozmieszczonych w obszarze wolnego dostępu została wyłączona, stąd użytkownicy zobligowani są do samodzielnego odnalezienia pozycji na półce. Orientację w sposobie ułożenia zbiorów ułatwiają specjalne panele informacyjne na każdym z poziomów: przedstawiają one plan rozmieszczenia księgozbioru według UKD wraz z indeksem przedmiotowym. Czytelnicy mają także do dyspozycji informatory drukowane. Dodatkowo każdy z regałów zaopa-

trzony jest w tabliczki informujące o zakresie tematycznym znajdujących się na nim dokumentów. W przypadku jakichkolwiek trudności czytelnicy mają do dyspozycji informatoria zlokalizowane na każdym z poziomów, gdzie dyżurujący bibliotekarze udzielają informacji dotyczących rozmieszczenia zbiorów, dostępności i lokalizacji danej pozycji oraz służą pomocą w jej odnalezieniu.

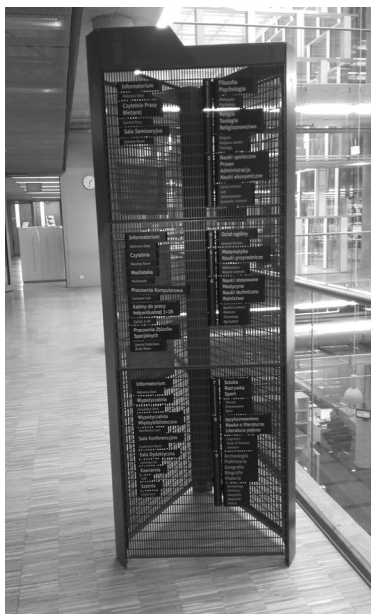
Dokumenty z obszaru wolnego dostępu można wypożyczyć za pośrednictwem wypożyczalni (poziom 0) lub wykorzystując samowypożyczalnie (ang. Selfcheck). Samoobsługowe stanowiska do wypożyczeń na każdym poziomie umożliwiają nie tylko wypożyczenie dokumentów, ale również sprawdzenie stanu konta, czy też terminy zwrotu poszczególnych książek. Tym samym proces wypożyczania zbiorów staje się niezwykle łatwy i przyjazny dla użytkownika.



Ilustr. 9. Obszar wolnego dostępu. Fot. J. Wieczorek

Czytelnicy mają do dyspozycji specjalnie przygotowane miejsca do pracy indywidualnej i grupowej. Wśród regałów na każdym poziomie zlokalizowane są indywidualne stanowiska komputerowe (ponad 100 stanowisk umiejscowionych na wszystkich poziomach). Wszystkie komputery i terminale umożliwiają dostęp do Internetu w celu korzystania z katalogów bibliotecznych oraz baz danych, naukowych czasopism elektronicznych i naukowych serwisów internetowych

rozpowszechnianych sieciowo. Z myślą o czytelnikach, którzy nie korzystają ze sprzętu komputerowego, bądź dysponują własnym, również przygotowano indywidualne stanowiska z możliwością podłączenia do gniazdek elektrycznych. CINIbA zapewnia dostęp do bezprzewodowego Internetu. Wydzielono także stanowiska do pracy grupowej, które umożliwiają wspólną naukową pracę i dyskusje. CINIbA oferuje również czytelnikom strefy relaksu zlokalizowane na poziomie pierwszym i drugim, gdzie ustawiono nowoczesne kanapy o skandynawskim dizajnie z możliwością podłączenia urządzeń do prądu.



Ilustr. 10. Samowypożyczalnia (ang. Selfcheck). Fot. J. Wieczorek



Ilustr. 11. Panele informacyjne. Fot. J. Wieczorek

Osobom potrzebującym większej koncentracji podczas nauki oddano do dyspozycji 14 kabin pracy indywidualnej usytuowanych na poziomie 1. Pracownicy czytelnicy pośredniczą w rezerwacji kabin (na okres do dwóch tygodni), przy czym pierwszeństwo przysługuje pracownikom naukowym oraz doktorantom.

Na każdym z poziomów działają urządzenia reprograficzne, w tym pięć samoobsługowych skanerów oraz cztery wielofunkcyjne urządzenia umożliwiające kserowanie, drukowanie i skano-

wanie. Czytelnicy mają także możliwość samodzielnego wykonywania fotografii zbiorów z obszaru wolnego dostępu przy użyciu własnych aparatów; w przypadku księgozbioru Czytelni, Zbiorów Specjalnych oraz z magazynów zamkniętych zgody na wykonywanie fotografii udziela dyżurujący bibliotekarz.

Zwroty wypożyczonych dokumentów umożliwia tradycyjna wypożyczalnia, jak również nowoczesna wrzutnia zlokalizowana na zewnątrz budynku CINIb-y, czynna 24 godziny na dobę. Wrzutnia obsługuje tylko użytkowników nie zalegających z żadnymi opłatami. Nie przyjmuje również książek, których termin zwrotu upłynął. Urządzenie rozpoznaje daną pozycję na podstawie danych zapisanych w etykiecie RFID i po identyfikacji użytkownika umożliwia przesyłanie informacji do systemu bibliotecznego. Aktualizacja konta użytkownika przebiega bezzwłocznie. Zwracane pozycje są sortowane według dziedzin wiedzy oraz umieszczane w wózkach z opadającym dnem, co zabezpiecza książki przed uszkodzeniami mechanicznymi. Sortowanie dokumentów przez urządzenie ułatwia ich ponowne uszeregowanie w obszarze wolnego dostępu.



Ilustr. 12. Wrzutnia – widok od zewnątrz. Fot. J. Wieczorek



Ilustr. 13. Wrzutnia – widok od wewnątrz. Fot. J. Wieczorek

Znaczna część zbiorów Biblioteki Uniwersytetu Śląskiego oraz Biblioteki Uniwersytetu Ekonomicznego umieszczona została w magazynach zamkniętych, niedostępnych dla czytelników, na

trzech poziomach: –1, 4 oraz 5. W magazynach tych przechowywane są dokumenty sprzed 1995 roku, zbiory czasopism polskich i zagranicznych oraz dzienniki, a także cenne kolekcje zgromadzone przez Bibliotekę. Trafiają tam również zbiory mniej poczytne, wycofane z wolnego dostępu na podstawie decyzji opiekunów poszczególnych działów, np. rzadko udostępniane, zdezaktualizowane oraz egzemplarze zniszczone, wymagające ponownej oprawy. Czytelnicy mogą korzystać z wszystkich dokumentów zgromadzonych i przechowywanych w magazynach zamkniętych, zamawiając je do wypożyczalni, czytelnicy bądź pracownicy multimedialnych. Wszystkie dokumenty w magazynach zamkniętych, przeznaczone do wypożyczenia są zabezpieczone etykietami RFID oraz wyposażone w kody kreskowe.

Różnorodność dokumentów wchodzących w skład zbiorów bibliotecznych sprawia, że w magazynach zamkniętych stosuje się ustawienie księgozbioru według określonych zasad. Należyce przemyślany system umożliwia szybkie wyszukanie i udostępnienie dokumentów. Od przyjętych ustaleń zależy wydajność pracy magazynierów i bibliotekarzy, którzy każdego dnia dziesiątki razy kierują się do półek po to, aby odnaleźć zamawiane przez czytelników dokumenty.

W nowych magazynach druków zwartych zbiory biblioteczne ustawione są według numeru bieżącego, tzw. *numerus currens*¹⁷. Ponieważ dzieła wielotomowe powinny stać razem, umieszcza się wszystkie woluminy pod numerem pierwszego tomu, zostawiając puste miejsca tam, gdzie powinny stać numery tomów następnych. Ponadto, z uwagi na to, że znaczna ilość dokumentów wyselekcjonowana została do obszaru wolnego dostępu, przy ustawianiu zbiorów w magazynach zwartych koniecznym jest zostawienie wolnego miejsca dla zbiorów powracających z obszaru wolnego dostępu. Stąd też w magazynach druków zwartych występują duże przerwy w ciągach sygnaturowych, co sprawia pewną trudność w realizacji zamówień oraz włączaniu dokumentów w ciągi sygnaturowe. Przy rozmieszczeniu czasopism zinwentaryzowanych zastosowano podobny układ. Dla czasopism niezinventaryzowanych o określonym czasie przechowywania zastosowano układ alfabetyczny według tytułów. Aby czasopism w tym układzie nie trzeba było przesuwac zbyt często, pozostawiono odpowiednio dużo miejsca na nowe nabytki.

¹⁷ Każda książka wpływająca do biblioteki zostaje wpisana do księgi inwentarzowej pod kolejnym numerem, który jednocześnie wyznacza jej miejsce na regale w magazynie zamkniętym. W ten sposób powstaje ciąg książek ułożonych według numeru bieżącego wpływu (*currens*), łatwy do skontrolowania stanu księgozbioru w oparciu o księgę inwentarzową. Numer inwentarzowy jest jednocześnie sygnaturą dokumentu – oznaczeniem jego miejsca w magazynie. Oznaczenie takie komplikuje się w przypadku dzieł wielotomowych, gdzie jednostkę inwentarzową stanowi nie dzieło, a wolumin. W tym przypadku dzieło wielotomowe ma kilka numerów inwentarzowych; jeśli woluminy nie wpłynęły do biblioteki równocześnie wówczas kolejność nadanych numerów inwentarzowych nie jest ciągła.

Zbiory w magazynach zamkniętych rozmieszczone zostały na metalowych regałach kompaktowych przesuwanych (jezdnych) o napędzie ręcznym. Część regałów przesuwana jest przy użyciu mechanizmu elektrycznego¹⁸. W mniejszych pomieszczeniach (zbiory nietypowe, Zbiory Specjalne) zastosowano tradycyjne metalowe regały stacjonarne o zróżnicowanej głębokości półek. Zastosowanie w magazynach regałów kompaktowych pozwoliło na bardziej ekonomiczne i bezpieczne przechowywanie wielusettyśięcznego księgozbioru.

Wszystkie regały wyposażone zostały w listwy zapółkowe zapobiegające przesuwaniu się zbiorów na drugą stronę regału. Przy wyborze i montażu regałów kompaktowych zadbane o bezpieczeństwo obsługujących ich pracowników, stąd wszystkie elementy zewnętrzne regałów pozbawione są ostrych krawędzi, a między regałami znajdują się odboje gumowe uniemożliwiające np. zmiążdżenie dłoni pracownika po całkowitym zsunięciu regału. Opisy zawartości zbiorów (ciągi sygnaturowe) składowanych na regałach znajdują się na tabliczkach zamontowanych na frontach regałów.

POZIOM –1

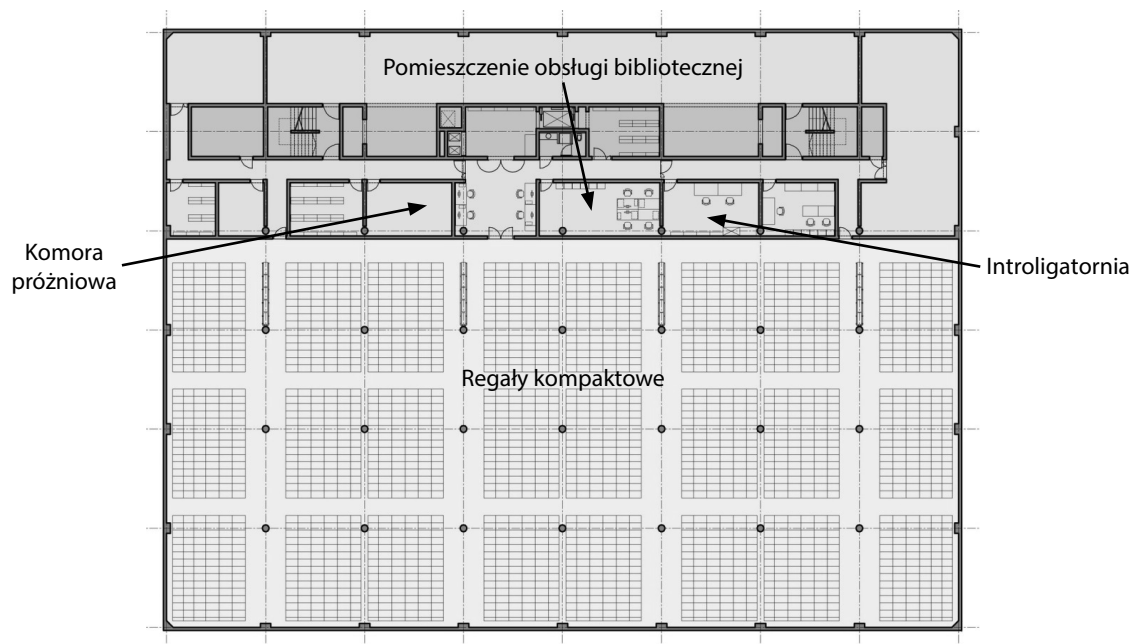
Na poziomie –1 na powierzchni 1 754 m² zgrupowano osiem rzędów regałów jezdnych o napędzie ręcznym. W jednym rzędzie, na szynach o długości 26,5 m, zblokowanych zostało 45 regałów pięciomodułowych dwustronnych oraz 1 regał pojedynczy stacjonarny przyścienny. Każdy regał kompaktowy pięciomodułowy ma 570 cm długości. Ze względów bezpieczeństwa w każdym rzędzie po 15 regałach modułowych umieszczono specjalnie elementy oporowe zapobiegające przesuwaniu regałów poza obszar ich pracy. Tylko na tym poziomie magazyn liczy około 26,5 km półek.

Na poziomie –1 znajdują się zbiory zarówno Uniwersytetu Śląskiego, jak i Uniwersytetu Ekonomicznego. Umieszczono tutaj druki zwarte rzadziej wypożyczane, a także czasopisma polskie i zagraniczne oraz pisma codzienne. W magazynie znajduje się około trzech tysięcy tytułów czasopism (ok. 66 500 woluminów) zinwentaryzowanych i ułożonych w ciągach sygnaturowych. Czasopisma niezinventaryzowane (z określonym czasem przechowywania) są uszeregowane alfabetycznie według tytułów. Dodatki towarzyszące czasopismom, np. płyty CD, przechowywane są w magazynach przez taki sam okres czasu jak czasopisma, do których zostały dołączone.

¹⁸ Przemieszczenie regału z napędem ręcznym następuje za pomocą pokrętła – korby umieszczonej na czołowej ścianie umożliwiającej przesunięcie kilkumetrowego regału jezdnych o nawet kilkutonowym załadunku przy użyciu niewielkiej siły fizycznej. Regały kompaktowe z mechanizmem elektrycznym pozwalają natomiast na sterowanie kierunkiem przesuwu przy użyciu przycisku umieszczonego w panelu frontowym.



Ilustr. 14 i 15. Regały kompaktowe w magazynie zamkniętym na poziomie –1. Fot. J. Wiczorek



Ilustr. 16. Schemat poziomu –1¹⁹

¹⁹ Wszystkie schematy magazynów zamkniętych CINIb-y udostępniła pracownia architektoniczna Dariusza Hermana i Piotra Śmierzewskiego – HS99 sp. z o.o. z siedzibą w Koszalinie.

W nowym obiekcie, nie zapomniano również o ochronie zbiorów bibliotecznych. CINIbA wyposażona została w nowoczesne urządzenie do dezynfekcji zbiorów, czyli komorę próżniową (fumigacyjną) oraz pracownię introligatorską, również ulokowane na poziomie –1. Już na etapie przemieszczania księgozbioru do nowej siedziby, pracownicy przeprowadzali wstępną selekcję zniszczonych książek, przeznaczając je do oprawy wewnętrznej lub zewnętrznej. Typowano także ciągi sygnaturowe druków przechowywanych dotąd w najgorszych warunkach klimatycznych i w pierwszej kolejności kierowano je do czyszczenia w komorze próżniowej.

CINIbA dysponuje komorą próżniową typu „KONVAK” o pojemności 0,9 m³, służącą do dezynfekcji fumigacyjnej książek, czasopism i archiwaliów. Dzięki komorze możliwe jest skuteczne zahamowanie procesów degradacji papieru spowodowanych niszcącym działaniem drobnoustrojów, owadów i innych, a na takie działania narażone były zbiory w dawnych pomieszczeniach biblioteki. Zaraz po uruchomieniu komory w nowym obiekcie rozpoczęto dezynfekcję wyselekcjonowanego księgozbioru do 1950 roku. W dalszej kolejności dezynfekcji poddana została kolekcja Zbiorów Specjalnych oraz kolekcja zbiorów profesora Suchodolskiego.



Ilustr. 17. Komora próżniowa. Fot. J. Wieczorek

Pracownia Introligatorska, wyposażona w podstawowy sprzęt umożliwiający naprawę lub całkowitą oprawę książek, jest obsługiwana przez doświadczonych osoby pracujące w Sekcji Magazynowej. Dzięki nim zaspokajane są bieżące potrzeby CINIb-y w zakresie podstawowych usług introligatorskich. Zakupiony sprzęt umożliwia oprawę książek w miękkie okładki, a także lami-

nowanie, bindowanie, falcowanie itp. Pracownicy (magazynierzy) wykonują również różnego rodzaju galanterię introligatorską: teczki dla zbiorów nietypowych, pudełka ochronne, zakładki, fascykuly wiązane do archiwizacji zbiorów. Wewnętrzna, bieżąca oprawa przy tak dużej kolekcji zbiorów, jaką posiada Biblioteka ma kluczowe znaczenie dla profilaktycznej ochrony zbiorów bibliotecznych. Biblioteka przekazuje również rocznie około 2 000 woluminów książek i czasopism do oprawy zewnętrznej. Dokumenty te wymagają oprawy (twardej) szytej w całe płótno typu introkal z użyciem tektury, do czego potrzebny jest bardziej specjalistyczny sprzęt.

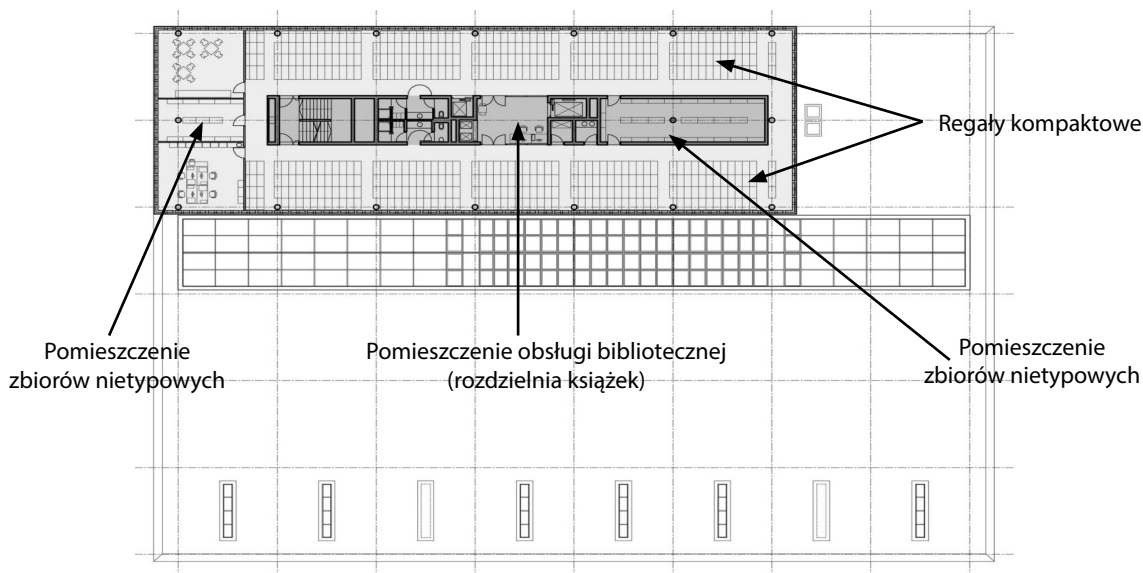
POZIOM 4 i 5

Tabela 1. Dane techniczne regałów kompaktowych w magazynach zwartych

Parametr	Opis
Regał	
Długość regału	Poziom – 1 – 570 cm Poziom 4 i 5 – 300 cm lub 400 cm
Wysokość regału	240 cm
Długość półki	Poziom – 1 – od 100 cm do 120 cm Poziom 4 i 5 – 100 cm
Głębokość półki	25 cm
Nośność półki	Od 80 do 100 kg/mb
Odstęp między poziomami półkowymi	regulowany zaczepami
Odstęp między regałami po rozsunięciu	75 cm
Ściany działowe	stężenia krzyżowe
Napęd	łańcuchowy za pomocą korby
Panel przedni	element maskujący mechanizm napędowy
Torowisko	
Długość toru	Poziom – 1 – 26,5 m x 8 rzędów Poziom 4 i 5 – 40,5 m x 4 rzędy
Rodzaj torowiska	
Stalowe ocynkowanie	wpuszczane w podłoże

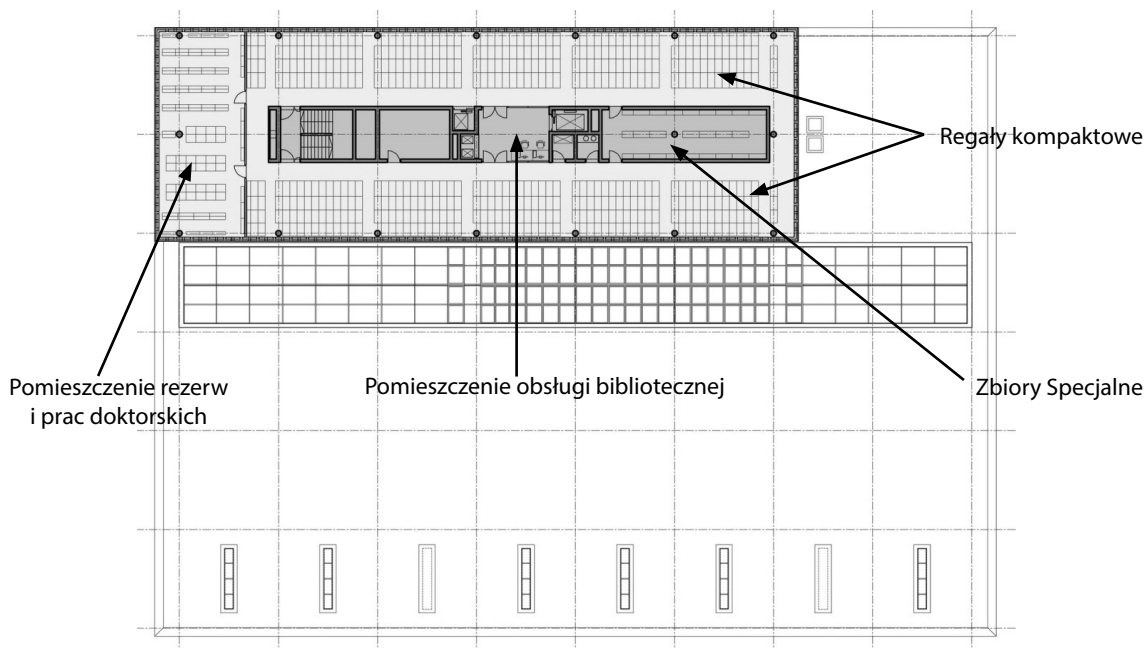
Źródło: Oprac. J. Wieczorek.

W mniejszej prostokątnej bryle nad główną częścią budynku, na poziomie 4 i 5, rozlokowane zostały magazyny zamknięte, każdy o powierzchni 353,28 m². Ze względu na kształt pomieszczeń magazynowych oraz szerokie filary wzmacniające konstrukcje budynku, zamontowano tutaj systemy regałów jezdnych wraz z systemami regałów stacjonarnych. Prostopadłe do ścian na każdym z poziomów rozlokowano 130 regałów kompaktowych ręcznych i elektrycznych (na każdej stronie rozmieszczono 65 regałów dwustronnych trzy- i czteromodułowych oraz dwa regały pojedyncze stacjonarne, przyściennie. Z uwagi na bezpieczeństwo użytkowania regałów kompaktowych, każdy dwunasty rząd regałów czteromodułowych zamyka jeden regał stacjonarny trzymodułowy, bez uchwytów bocznych.



Ilustr. 18. Schemat poziomu 4

Na poziomie 4 oprócz pomieszczeń ściśle magazynowych znajdują się również dwa magazyny zbiorów nietypowych, w których przechowywane są zbiory wieloformatowe, broszury, kartografie, mikrofiszę itp. Na poziomie 5 wyodrębniono natomiast pomieszczenie, w którym przechowywane są Zbiory Specjalne. Dostęp do tego pomieszczenia mają tylko upoważnione osoby, a wejście jest zabezpieczone kodem dostępu i systemem monitoringu. Na poziomie 5 znajduje się również magazyn prac doktorskich.



Ilustr. 19. Schemat poziomu 5

Na poziomie 4 i 5 magazynowane są wyłącznie zbiory Uniwersytetu Śląskiego. Ze względów praktycznych na poziomie 4 rozmieszczono księgozbiór częściej wypożyczany. Wyodrębniono również księgozbiór bibliotek specjalistycznych przejętych przez CINIb-ę, które zachowały swoje sigła oraz ciągi sygnaturowe²⁰. Na poziomie 5 znajduje się natomiast księgozbiór profesora Suchodolskiego oraz wydzielony zbiór książek XIX-wiecznych i materiałów wydanych do roku 1950 (tzw. magazyn W). Jego selekcję rozpoczęto już w roku 2005, lecz zaniechano z uwagi na brak miejsca w dawnej siedzibie²¹. Po przeniesieniu wszystkich zbiorów do budynku CINIb-y pracow-

²⁰ W 2013 roku CINIbA przejęła zbiory Biblioteki Międzynarodowej Szkoły Nauk Politycznych, Biblioteki Ośrodka Dydaktycznego w Rybniku i Biblioteki Wydziału Informatyki i Nauki o Materiałach. W 2014 roku nastąpiło również przejęcie zbiorów Biblioteki Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych. Na podstawie *Uchwały Zarządu Województwa Śląskiego z 23 czerwca 2015 roku* Uniwersytet Śląski przejął także zbiory biblieczne po zlikwidowanym Studium Nauczycielskim w Bytomiu.

²¹ A.B. SAMBURA, B. KUŚ: *Udostępnianie zbiorów w Bibliotece Uniwersytetu Śląskiego*. W: *Biblioteka otwarta. Wczoraj i jutro Biblioteki Uniwersytetu Śląskiego*. Red. M. KYCLER, D. PAWELEC. Katowice 2008, s. 128.

nicy Sekcji Magazynowej wznowili prace selekcyjne. Księgozbiór ten jest udostępniany wyłącznie prezencyjnie, gdyż tworzą go książki o dużej wartości historycznej i kulturowej, cenne ze względu na tematykę oraz piękne oprawy, ilustracje i zdobienia. W zbiorach tych znajdują się też liczne dokumenty opatrzone ekslibrisami oraz dedykacjami ofiarodawców. Umieszczenie tego księgozbioru w jednym miejscu ułatwia pracę magazynierom oraz sprzyja prawidłowemu zabezpieczeniu książek.

Zbiory przechowywane w magazynach zamkniętych, w zależności od przeznaczenia, statusu dokumentu i złożonego zamówienia są przekazywane do wypożyczalni bądź czytelnii. Czytelnik składający zamówienie, ma możliwość sprawdzenia dostępności danej pozycji poprzez katalog elektroniczny. Organizacja systemu magazynowania zwartego wyznacza następującą drogę książki w obrębie biblioteki:

1. wybór przez czytelnika dokumentu z elektronicznego katalogu OPAC (czytelnik decyduje, czy dokument ma zostać dostarczony do wypożyczalni czy czytelnii) – status dokumentu „zamówiony”,
2. wysłanie zamówienia do systemu komputerowego magazynu zwartego – wydruk rewersu na zamówiony dokument w rozdzielni książek na poziomie 4 – status dokumentu „zamówienie realizowane”,
3. realizacja zamówienia przez magazyniera,
4. identyfikacja zamówionego dokumentu z magazynu za pomocą czytnika kodów kreskowych – status dokumentu „magazyn wydał”,
5. wysłanie dokumentu do wypożyczalni lub czytelnii za pomocą systemu mechanicznego transportu dokumentów (windy),
6. potwierdzenie dostarczenia dokumentu do miejsca zamówienia – status dokumentu „zamówienie zrealizowane”,
7. wypożyczenie bądź udostępnienie dokumentu czytelnikowi – status dokumentu „wypożyczony”.

Czas oczekiwania na realizację zamówień do czytelnii wynosi od 5 do 30 minut, natomiast dokumenty zamówione do wypożyczalni można odebrać w ciągu godziny od momentu wysłania zamówienia przez czytelnika. Wypożyczeniu nie podlega księgozbiór znajdujący się w Zbiorach Specjalnych oraz wydany do 1950 roku, czasopisma, gazety, dokumenty w złym stanie zachowania i mikroformy.

Wraz z otwieraniem zasobów bibliotecznych dla czytelników w obszarze wolnego dostępu następuje stopniowa marginalizacja roli magazynów zamkniętych w bibliotekach oraz pracujących w nich bibliotekarzy. Magazynom tym poświęca się również niewiele miejsca w publikacjach fachowych, a przecież obszar wolnego dostępu nie wyparł ich całkowicie. W chwili obec-

nej w magazynach zamkniętych CINIb-y przechowywanych jest około 500 tysięcy dokumentów, a zgodnie z założeniami projektowymi pomieszczenia te są w stanie przyjąć blisko 1 400 000 woluminów. Dokumenty te obejmują nie tylko powszechny księgozbiór, ale również zbiory cenne, starodruki, czasopisma, mikrofilmy, mikrofiszę i inne, co wymaga od pracowników Sekcji Magazynowej specjalistycznej wiedzy z zakresu udostępniania zbiorów, jak również ich zabezpieczenia i konserwacji. Do zadań pracowników Sekcji Magazynowej należy przekazywanie do czytelników i wypożyczalni zamówionych pozycji znajdujących się w magazynach zamkniętych, a następnie ich ponowne włączenie w ciągi sygnaturowe oraz prawidłowe rozkładanie wykorzystanych materiałów na półki w strefie wolnego dostępu. Stąd niezwykle istotna jest znajomość zasad organizacji przechowywania zbiorów zarówno w magazynach zamkniętych jak i w obszarze wolnego dostępu. Do zadań pracowników Sekcji Magazynowej należy również współpraca z pozostałymi Departamentami CINIb-y, w tym Departamentem Gromadzenia, Uzupełniania i Opracowania Zbiorów w zakresie przyjmowania nowych nabytków.

Tradycyjną kulturę organizacyjną Biblioteki Uniwersytetu Śląskiego wzbogaciły nowe trendy zarządzania zbiorami i usługami. Dzisiejsza biblioteka to nie tylko centrum wiedzy, ale również miejsce spotkań, integracji i intelektualnego rozwoju. Sposób organizacji przechowywania zbiorów uległ radykalnym przeobrażeniom. Współcześnie dominuje tendencja aby jak największą liczbę dokumentów bibliotecznych udostępniać w formie bezpośredniego i nieskrępowanego dostępu do półek. W przypadku bibliotek naukowych taka zmiana podejścia do udostępniania zbiorów nie była jednak łatwa, gdyż wymuszała modernizację lub budowę nowych pomieszczeń bibliotecznych, przygotowanie księgozbioru do jego rozmieszczenia według nowych schematów, a także podniesienie kwalifikacji bibliotekarzy, którzy pełnią dzisiaj rolę doradców czytelnika, informując go o nowościach wydawniczych, czy bazach danych.

Pracownicy Biblioteki Uniwersytetu Śląskiego podjęli przygotowania do przeniesienia księgozbioru do budynku CINIb-y na kilka lat przed jego zaplanowanym oddaniem do użytku. Rozpoczęto wtedy proces selekcji księgozbioru pod kątem rozmieszczenia go w strefie wolnego dostępu, opracowanie schematu przyszłych działów, oznakowanie księgozbioru etykietami SWD, a także przygotowanie całej infrastruktury, w tym niezbędnych rozwiązań technologicznych do zmian, jakie miały nastąpić. Dziś wiadomo, że starania te przyniosły wymierne rezultaty. Rozmieszczenie dużej liczby zbiorów w obszarze wolnego dostępu znalazło uznanie czytelników i samych bibliotekarzy. Potwierdziły się opinie, że wolny dostęp do półek nie tylko umożliwia czytelnikom bezpośredni kontakt ze zbiorami i ułatwia ich wybór, ale także skraca czas wyszukiwania potrzebnej literatury, pozwalając przy tym zrezygnować z przeglądania katalogu online. Czytelnicy stają się także ważnym źródłem informacji o nowych materiałach, współgospodarzami biblioteki w zakresie profilowania i gromadzenia zbiorów. Zbiory przy wolnym dostępie do półek

są lepiej wykorzystane, a ich tematyka staje się bliższa użytkownikom. Więcej materiałów bibliotecznych wchodzi do obiegu czytelniczego²². Rozwiązanie takie nie jest oczywiście pozbawione również wad. Wiążą się one przede wszystkim z trudnościami w utrzymaniu porządku na półkach, możliwością zniszczenia zbiorów lub ich kradzieży. Sprawny nadzór bibliotekarzy dziedzinowych – opiekunów działów jest jednak w stanie zapobiec takim ewentualnościom.

Zapewnienie czytelnikowi wolnego dostępu do półek nie oznacza pozbawienia magazynów zamkniętych racji bytu. Zmieniła się natomiast ich funkcja, która w większości polega na zapewnieniu ochrony zbiorom starszym, cennym lub nietypowym. Rola magazynierów w CINIb-ie również uległa znaczącym przeobrażeniom. Zajmują się dzisiaj nie tylko realizacją zamówień z magazynów zamkniętych i zabezpieczeniem zbiorów, ale dbają również o prawidłowe rozmieszczenie dokumentów w obszarze wolnego dostępu. Nowe zadania wymagają od nich dobrej znajomości specyfiki księgozbioru, wprowadzonych schematów i rozwiązań organizacyjnych, a także biegłości w obsłudze komputerów i sprawnego posługiwania się nowymi technikami. Współczesna organizacja przechowywania zbiorów stawia nowe wyzwania przed całym zespołem bibliotekarzy i magazynierów.

Bibliografia

- BARAN S.: *Wolny dostęp – Czytelnictwo – Przestrzeń biblioteczna*. http://www.wbp.olsztyn.pl/bwm/3-4_09-ie/uwm.htm [dostęp: 10.11.2016].
- ECO U.: *O bibliotece*. Warszawa 2007.
- HAKIM AL-KHATIB A.: *Rola bibliotekarza dziedzinnego w wolnym dostępie*. <http://oss.wroc.pl/biuletyn/ebib18/hakim.html> [dostęp: 10.11.2016].
- HOLLENDER H.: *Księgozbiór jako katalog. O pożytkach oświeconego buszowania wśród półek*. „Poradnik Bibliotekarza” 1990, nr 10, s. 25–28.
- KOZIARA A.: *Wypożyczenie techniczne i teleinformatyczne Centrum Informacji Naukowej i Biblioteki Akademickiej w Katowicach. Procesy projektowania i realizacja – szanse i zagrożenia*. W: *Biblioteka w czasie, czas w bibliotece*. T. 2. Współczesność. Red. S. WOJNAROWICZ, B. KASPERKA. Lublin 2015, s. 75–85.
- ŁAKOMY A.: *Wyzwania stawiane informatyce przez nowoczesne biblioteki na przykładzie automatyzacji Centrum Informacji Naukowej i Biblioteki Akademickiej w Katowicach*. „Biuletyn EBIB” 2014, nr 2 (147). <http://open.ebib.pl/ojs/index.php/ebib/article/view/228/401> [dostęp: 18.11.2016].
- MATYSIAK D.: *Wolny dostęp – alternatywna forma udostępniania zbiorów w bibliotekach naukowych*. W: *Ewolucja procesów bibliotecznych na tle dziejów Biblioteki Głównej Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu*. Red. B. ŻMIGRODZKA. Wrocław 2007, s. 117–132.

²² D. MATYSIAK: *Wolny dostęp – alternatywna forma udostępniania zbiorów w bibliotekach naukowych*. W: *Ewolucja procesów bibliotecznych na tle dziejów Biblioteki Głównej Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu*. Red. B. ŻMIGRODZKA. Wrocław 2007, s. 117–118.

- PAWELEC D., WITEK J.: *Centrum Informacji Naukowej i Biblioteka Akademicka – biblioteka otwarta w społecznej przestrzeni miasta*. „Bibliotheca Nostra. Śląski Kwartalnik Naukowy” 2011, nr 2, s. 9–18.
- POKUSIŃSKA Z., WIELGUS I.: *Organizacja zbiorów w magazynach otwartych Centrum Informacji Naukowej*. W: *Materiały warsztatowe z XV Ogólnopolskich Warsztatów JHP BN i UKD*. Warszawa 2013. <http://bn.gov.pl/download/document/1379602806.pptx> [dostęp: 18.11.2016].
- RATAJEWSKI J.: *Założenia rozwoju biblioteki Uniwersytetu Śląskiego w latach 1972–1975*. W: *Biuletyn Biblioteki Uniwersytetu Śląskiego za rok 1972*. Red. J. RATAJEWSKI. Katowice 1973, s. 91–93.
- SAMBURA A.B., KUŚ B.: *Udostępnianie zbiorów w Bibliotece Uniwersytetu Śląskiego*. W: *Biblioteka otwarta. Wczoraj i jutro Biblioteki Uniwersytetu Śląskiego*. Red. M. KYCLER, D. PAWELEC. Katowice 2008, s. 128.

Streszczenie

Celem artykułu jest omówienie wybranych zagadnień związanych z organizacją przechowywania i udostępniania zbiorów w Centrum Informacji Naukowej i Bibliotece Akademickiej (CINiBA). W szczególności analizie poddano schemat rozmieszczenia dokumentów bibliotecznych w magazynach zamkniętych, nie zapominając jednak o obszarze wolnego dostępu. Wiele miejsca poświęcono również historii powstania CINiB-y, a przede wszystkim trudnościom i wyzwaniom związanym z przygotowaniem księgozbioru do transportu do nowej siedziby biblioteki, a także nowym sposobom ich przechowywania i udostępniania czytelnikom.

Słowa kluczowe:

CINiBA, organizacja zbiorów, przechowywanie zbiorów, obszar wolnego dostępu, magazyn.

